

Số: 172 /KH-THCS

Chuyên Mỹ, ngày 14 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục

Trung học cơ sở Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 và Luật số 123/2025/QH15; Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh THCS và THPT;

Căn cứ Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND Thành phố Hà Nội về Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 1500/SGDĐT-GDTrH ngày 13/04/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tạm thời việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025-2026;

Trường THCS Phú Yên xây dựng Kế hoạch tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục Trung học cơ sở (THCS) cho học sinh lớp 9 năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập và rèn luyện của học sinh sau khi học hết chương trình THCS theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hoàn thiện hồ sơ, dữ liệu học sinh lớp 9 để phục vụ công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027.

2. Yêu cầu:

Thực hiện đúng quy trình, thẩm quyền và thời gian quy định tại Công văn 1500/SGDĐT-GDTrH.

Đảm bảo tính công khai, minh bạch và chính xác tuyệt đối về dữ liệu trên hệ thống Cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành; đẩy mạnh ứng dụng học bạ số.

Tuyệt đối không để xảy ra sai sót về thông tin cá nhân hoặc kết quả xếp loại ảnh hưởng đến quyền lợi của học sinh.



II. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN XÉT CÔNG NHẬN

1. Đối tượng:

Toàn bộ học sinh đang học lớp 9 tại trường THCS Phú Yên năm học 2025-2026 (95 học sinh).

2. Điều kiện:

Học sinh hoàn thành chương trình các môn học và hoạt động giáo dục theo quy định của chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS.

Có đủ hồ sơ theo quy định, bao gồm: Học bạ (học bạ số), giấy khai sinh và các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

Kết quả rèn luyện và học tập cả năm lớp 9 đạt mức Đạt trở lên theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

III. HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN

1. Thành phần:

Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng.

Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng.

Thư ký Hội đồng: Thư ký Hội đồng trường/Giáo viên cốt cán.

Ủy viên: Các Tổ trưởng chuyên môn; Giáo viên chủ nhiệm lớp 9; Đại diện Ban đại diện Cha mẹ học sinh trường.

2. Nhiệm vụ:

Kiểm tra hồ sơ học sinh; xem xét điều kiện công nhận hoàn thành chương trình của từng học sinh.

Lập danh sách học sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình THCS.

Hoàn thiện biên bản và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

IV. NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị hồ sơ và dữ liệu (Từ nay đến 15/05/2026)

Giáo viên bộ môn hoàn thành việc đánh giá, nhận xét và nhập điểm học kỳ II, điểm cả năm vào phần mềm quản lý học tập.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra đối chiếu thông tin cá nhân của học sinh (Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, dân tộc, diện ưu tiên) giữa giấy khai sinh, hồ sơ tuyển sinh và dữ liệu trên CSDL ngành.



Kiểm tra việc hoàn thiện chữ ký điện tử trên học bạ số đối với giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm.

2. Tổ chức xét công nhận (Dự kiến từ 18/05 đến 22/05/2026)

Hội đồng xét công nhận họp để kiểm tra danh sách và kết quả học tập, rèn luyện của 95 học sinh lớp 9.

Chốt danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình THCS.

Lập biên bản xét công nhận (Mẫu biên bản theo quy định của Sở GD&ĐT).

3. Hoàn thiện hồ sơ và báo cáo (Trước ngày 25/05/2026)

Xác nhận học bạ: Hoàn tất việc xác nhận học bạ số của học sinh sau khi có kết quả xét chính thức.

Cập nhật dữ liệu: Cập nhật kết quả công nhận hoàn thành chương trình THCS lên hệ thống CSDL ngành đảm bảo khớp đúng với hồ sơ giấy.

Báo cáo: Gửi hồ sơ và danh sách học sinh được công nhận hoàn thành chương trình THCS về:

+ UBND xã Chuyên Mỹ (Phòng Văn hóa - Xã hội).

+ Phòng Giáo dục Trung học - Sở GD&ĐT Hà Nội.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng (Trương Tú Phương): Chỉ đạo chung, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận.

Chịu trách nhiệm cuối cùng về tính chính xác của dữ liệu và kết quả công nhận.

2. Phó Hiệu trưởng (Hoàng Thị Thu Hương): Trực tiếp điều hành quy trình chuyên môn, kiểm tra việc nhập liệu của giáo viên bộ môn.

Chỉ đạo rà soát chéo hồ sơ giữa các lớp.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp 9:

Hoàn thiện nhận xét, đánh giá rèn luyện học sinh trên phần mềm.

Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin cá nhân và hồ sơ gốc của học sinh lớp mình chủ nhiệm.

Hướng dẫn học sinh kiểm tra lại thông tin cá nhân trước khi chốt danh sách chính thức.

4. Bộ phận Văn phòng (Kế toán/Văn thư):



Phối hợp với bộ phận CNTT đảm bảo đường truyền và hạ tầng kỹ thuật phục vụ học bạ số và CSDL ngành.

Chuẩn bị các mẫu biểu, biên bản họp Hội đồng.

5. Giáo viên bộ môn:

Hoàn thành việc nhập điểm và nhận xét đúng thời hạn; thực hiện ký số trên học bạ theo đúng quy trình chuẩn hóa.

VI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Nhà trường thực hiện nghiêm túc lịch trình theo Công văn 1500/SGDĐT-GDTrH, không tự ý kéo dài thời gian để đảm bảo tiến độ tuyển sinh lớp 10 của Thành phố.

Mọi khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện học bạ số hoặc đối chiếu dữ liệu phải báo cáo ngay cho Ban Giám hiệu để liên hệ Phòng Giáo dục Trung học (Sở GD&ĐT) xử lý kịp thời.

Trên đây là kế hoạch tổ chức xét hoàn thành chương trình giáo dục THCS (Lớp 9) năm học 2025 - 2026 của trường THCS Phú Yên.

Nhận được kế hoạch này, đề nghị các đồng chí GVCN, giáo viên bộ môn và các thành viên có tên trong Hội đồng xét hoàn thành chương trình giáo dục THCS (Lớp 9) năm học 2025 - 2026 nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo với Ban giám hiệu để giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND xã CM (để BC);
- Các thành viên trong HĐ (để T/h);
- CB, GV, NV, CMHS, HS (để T/h);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Trương Lợi Phương